

Configuración cuentas de correo en OUTLOOK

1. Datos para configurar su cuenta de correo

Primero que nada, para poder configurar su cuenta de correo, es necesario que tenga o consiga los siguientes datos con el Administrador de su empresa que maneja la administración del Panel de Control:

- Nombre de su E-mail (por ejemplo, <u>aberrios@dominio.cl</u>)
- Servidor entrante POP3: mail.dominio.cl
- Servidor saliente SMTP: mail.dominio.cl
- Nombre de Cuenta: abe16575 (Este dato está en el Panel de Control, bajo la columna Nombre de Usuario a la derecha del Email)
- Clave: La que le asignó su administrador.

En el Panel de Control, en opción Administración de Correos, verá una pantalla como la siguiente, donde sale su Email y a la derecha sale el Nombre de Usuario que deberá utilizar para especificar su correo:

	Administración de Correos												X
Nº	Email	Nombre de Usuario	?	Alias	is y Copias		Tamaño MB	Auto Respuesta	Recuperar	Vaciar	Ver Spam	Fecha Ult. Modificación	Año Ultima Lectura
1	aberrios@dominio.cl	abe16575	2	🖂 alv	varoberrios@dominic	.cl			•	T	وما 🔅	20/07/201: 15:3	5 7 2016
					_				_				
		Agregar N	ueva	a Cuent	ta Grupo	s Soli	icitar Ni	ievas Casil	llas				
					Volve	r							

2. Configuración en versión Outlook Express

Una vez abierto el programa de correo "Outlook Express", debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Para configurar la cuenta en Outlook, ir a Herramientas y seleccionar Cuentas...



🖨 Outlook Express				
Archivo Edición Ver	Herramientas	Mensaje	Ayuda	
	Enviar y reci	bir		+
Correo nu Enviar y	Sincronizar t	odos		
🙆 Outlook Expror	Sincronizar c	arpeta		
	Marcar para trabajar sin conexión			
Carpetas	Librata da di	reccionec		Chd+Mauric+R
🎲 Outlook Express		itopto o Libr	oto do dixossionos	Cultinayusto
🗄 🧐 Carpetas locales	Agregar rem	icence a cibr	eta de direcciones	
🥁 🙀 Bandeja de entra	Reglas de me	ensaje		•
- 🚿 Bandeja de salida	Cuestas			
Elementos enviad	Cuentas			
	Contratar nu	ieva cuenta		•
	Opciones			

Paso 2: Seleccione Agregar y luego Correos...

odo Corre	🕫 🛛 Noticias 🗎 Servic	io de directorio	Agregar
Cuenta	Tipo	Conexión	Quitar
			Propiedades
			Establecer como predetermin
			Importar
			Exportar
			Egtablecer orden
			Cerrar

Paso 3: Escriba el nombre que quiera dar a la cuenta, por ejemplo su nombre:



Su nombre		ž
Al enviar correo electrónico, saliante. Escriba su nombre	su nombre aparecerá en el campo De del mensaje tal y como desea que aparezoa.	
Nombre para mostrar:	Alvaro Berrios	
	Por ejemplo: Jorge López	
	< Atrás Siguiente >	Cancelar

Paso 4: Digite a continuación su dirección de correo electrónico:

Asistente para la conexión a Internet		×
Dirección de correo electrónico de la	nternet	${\sim}$
La dirección de correo electrónico es la enviarle mensajes.	dirección que otras personas utilizarán para	
Ya dispongo de una dirección de co	n reo electrónico y desearía utilizarla.	
Dirección de correo electrónico:	aberrios@dominio.cl	
	Por ejemplo: alguien@microsoft.com	
C Deseo contratar una nueva cuenta	con: Hotmail 💌	
	< <u>A</u> trás Siguiente> Ca	ancelar



Paso 5: En el campo **Servidor de correo entrante** y **Servidor de correo saliente** escriba *mail.dominio.cl* (por ejemplo *mail.viared.cl*) y en el saliente *mail.sudominio.cl* como se muestra a continuación:

sistente para la conexión a Internet	×
Nombre del servidor de correo electrónico	Ť
Mi sergidor de correo entrante es POP3	
Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):	
mail.dominio.cl	
El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.	
Servidor de correo saliente (SM <u>T</u> P):	
mail.dominio.cl	
< <u>A</u> trás Siguiente :	Cancelar

Paso 6: En la siguiente pantalla, inserte el nombre de la cuenta o **Nombre de Usuario** y la contraseña creada en el Panel de Control como se muestra a continuación:

Escriba el nombre le ha proporcionad	de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet lo.	
Nombre de cuenta	abe16575	
Contraseña:	XCCCCREDDX	1
	Becordar contraseña	
Si su proveedor de s (SPA) para tener aco sesión usando auten	ervicios Internet requiere autenticación de contraseña segura seso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar iticación de contraseña segura (SPA)".	
📕 Iniciar sesión usa	ando autenticación de contraseña segura (SPA)	



Paso 7: En la siguiente pantalla termine con Finalizar para dejar su cuenta configurada. No debe marcar ninguna opción más, los demás datos se dejan según sea la configuración por defecto que trae Outlook Express.



3. Configuración en Outlook de Office 2003 a 2013

Una vez abierto el programa de correo "Outlook de Office", debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Vaya al menú **Herramientas** y escoja la opción **Cuentas de Correo**, lo llevará a una pantalla como la siguiente:

Cuentas de correo electrónico	? 🛛
Cuentas de correo electrónico Puede cambiar las cuentas de correo electrónico y los directorios que utiliza Outlook.	R
Correo electrónico Agregar una nueva cuenta de correo electrónico	
 Ver o campiar cuencas de correo electronico existences Directorio Agregar una nueva libreta de direcciones o directorios 	
C Ver o cambiar libretas de direcciones existentes	
< <u>Atrás</u> Siguien <u>t</u> e >	<u>C</u> errar

Paso 2: Seleccione la opción Agregar una nueva cuenta de correo electrónico y haga click en el botón Siguiente para pasar a la próxima pantalla:



Cuentas de correo electrónico	? 🛛
Tipo de servidor Puede elegir el tipo de servidor con el que trabajará su nueva cuenta de correo electro	nico.
 Servidor de Microsoft Exchange Conecte con un servidor de Exchange para leer el correo electrónico, obtener acceso a carpetas públicas y compartir documentos. POP3 Conecte con un servidor de correo electrónico POP3 para descargar el correo. IMAP Conecte con un servidor de correo electrónico IMAP para descargar el correo electrónico IMAP para descargar el correo electrónico IMAP para descargar el correo electrónico y sincronizar las carpetas de buzón. HTTP Conecte con un servidor de correo electrónico HTTP como Hotmail para descargar el correo electrónico y sincronizar las carpetas de buzón. Ipo de servidor adicional Conecte con otro grupo de trabajo o con un servidor de otro fabricant 	ð.
< <u>A</u> trás Sig	uien <u>t</u> e > Cancelar

Paso 3: Escoja la opción **POP3** del tipo de servidor que usará como se muestra en la pantalla de arriba y haga click en **Siguiente** para pasar a la próxima pantalla.

Paso 4: En la siguiente pantalla deberá digitar toda la información para configurar su cuenta, llenado los datos de:

- Información sobre el usuario
- Información del servidor de correos de entrada POP y de salida SMTP
- Información de inicio de sesión

Vea el ejemplo de la siguiente pantalla, con los pasos a seguir:



Cambiar cuenta		
Configuración de correo electr Estos valores son necesarios pa	ónico de Internet ara que la cuenta de correo elect	trónico funcione.
Información sobre el usuario		Configuración de la cuenta de prueba
Su nombre:	Alvaro Berrios	Después de rellenar la información de esta pantalla, le
Dirección de correo electrónico:	aberrios@dominio.cl	botón. (Requiere conexión de red.)
Información del servidor		
Tipo de cuenta	POP3	Probar configuración de la cuenta
Servidor de correo entrante:	mail.dominio.cl	Probar configuración de la cuenta haciendo clic en rel botón Siguiente
Servidor de correo saliente (SMTP):	mail.dominio.cl	
Información de inicio de sesión		N
Nombre de usuario:	abe16575	1. Sacar este ticket
Contraseña:	******	
Record	ar contraseña	2. Luego hacer click aquí
Requerir inicio de sesión utilizando contraseña segura (SPA)	o Autenticación de	Más configuraciones
		< Atrás Siguiente > Cancelar

En la pantalla anterior, sacar el ticket en la opción "Probar configuración de la cuenta…" y luego haga click en el botón **Más configuraciones** …, se abrirá la siguiente pantalla:

Configuración de correo electrónico de Internet
General Servidor de salida Conexión Avanzadas
Cuenta de correo
Escriba el nombre por el que desea referirse a esta cuenta. Por ejemplo: "Trabajo" o "Servidor de Microsoft Mail"
Mi correo
Otra informacionsobre el usuario
Compañía:
Correo electrónico de respuesta:
Escriba aquí el nombre de la cuenta
Aceptar Cancelar

En la lengüeta General escriba un nombre para esta cuenta, por ejemplo: **Mi Correo** y luego haga click en la lengüeta **Servidor de salida**, pasará a una pantalla como la siguiente:



Configuración de correo electrónico de Internet
General Servidor de salida Conexión Avanzadas
Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación
O Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada
🔘 Iniciar sesión utilizando
Nombre de usuario:
Contraseña:
🔍 Recordar contraseña
Requerir Autenticación de contraseña segura (SPA)
🔘 Iniciar sesión en el servidor de correo de entrada antes de enviar correo
Aquí debe marcar estas 2 opciones
Aceptar Cancelar

Debe marcar las 2 opciones mostradas en la imagen anterior y luego hacer click en la lengüeta **Avanzadas**, allí pasará a una pantalla como la siguiente:

Configuración de correo electrónico de Internet
General Servidor de salida Conexión Avanzadas
Números de puerto del servidor
Servidor de entrada (POP3): 110 Usar predeterminados
Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)
Servidor de salida (SMTP): 587 🔶 1. Cambie a 587
Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: Ninguno
Tiempo de espera del servidor
Corto Largo 5 minutos 30 segundos
Entrega
Dejar una copia de los mensajes en el servidor
n Quitar del servidor después 4 🚔 dias
Quitar del servidor al eliminar de 'Elementos eliminados'
3. Si desea dejar copia en servidor, marque
estas opciones y selecciones días, 4 por ejemplo
Aceptar Cancelar

En la pantalla anterior, debe cambiar el puerto de salida del servidor SMTP a **587**, luego aumente el **Tiempo de espera del servidor** a unos 4 minutos o más y por último si desea dejar copia de los correos en el servidor, marque las 2 opciones indicadas y especifique el número de días a almacenar, se recomienda no más de 7 días.



Paso 5: Para terminar haga click en **Aceptar**, se cerrará la ventana y volverá a la pantalla anterior, allí haga click en el botón **Siguiente** para finalizar. Con esto quedará configurada su cuenta de correo.

Estando en la Bandeja de Entrada de Outlook, pulse la tecla **F5** para conectarse al servidor y bajar los correos que pudiera tener almacenados en el servidor.

IMPORTANTE

Para un mejor desempeño de su cuenta de correo con Outlook, recomendamos no dejar almacenadas copias de sus correos en el servidor durante muchos días. Si no utiliza algún dispositivo móvil para leer sus correos, deje esta opción sin marcar, así como se muestra en la siguiente pantalla:



En caso que utilice algún otro dispositivo móvil para leer sus correos, basta que marque esta casilla y donde dice "**Quitar del servidor después xx días**", deje entre 1 y 5 días como máximo. No es necesario almacenar más días. Esta configuración se encuentra dentro de la opción "**Avanzadas**" de la configuración de la cuenta de correo.